

*Betreff***Beratung und empfehlender Beschluss für die Beschaffung einer elektronischen Dokumentenablage für die Amtsverwaltung Geltinger Bucht***Sachbearbeitende Dienststelle:***Hauptamt***Datum***13.06.2016***Sachbearbeitung:***Stefan Boock***Beratungsfolge (Zuständigkeit)***Finanzausschuss des Amtes Geltinger Bucht (Beratung und Empfehlung)***Sitzungstermin***27.06.2016***Status***Ö****Beschlussvorschlag:**

Hinweis:

Der Beschlussvorschlag wird nach Erörterung des Sachverhaltes in der Sitzung gefasst.

Sachverhalt:

In der Amtsverwaltung sind IT-Arbeitsplätze selbstverständlicher und zwingend notwendiger Bestandteil der Aufgabenerledigung. Neben zahlreichen Fachanwendungen werden insbesondere die Funktionalitäten der Bürokommunikation (Office-Produkte wie Word, Excel, Outlook usw.) genutzt.

Die Außenstelle ist über das Landesnetz mit der Hauptverwaltung vernetzt und muss ebenfalls Zugriff auf fast alle der genannten Funktionalitäten erhalten und ist daher bei der weitergehenden Anforderungsanalyse mit zu betrachten.

All diese Fachverfahren und Office-Produkte erzeugen umfangreiche Datenmengen, deren strukturierte Ablage ohne zusätzliche Softwareprogramme mit einem Datenablatesystem und entsprechender Zugriffsstruktur nicht möglich ist. Diese Datenmengen erfordern immer höhere Such-, Ablage und Aussonderungszeiten. Die Verfügbarkeit mit kurzen Reaktionszeiten ist nicht immer gegeben und wird immer schwieriger. Eine überwiegende Automatisierung der Datenablage (E-Akte) wird schon aus rein wirtschaftlichen Gründen zukünftig zu analysieren sein. Auf ein Zeitfenster von 5 -7 Jahren gesehen wird eine Einführung der E-Akte wahrscheinlich aufgrund erheblich gestiegener Anforderungen einfach notwendig sein und evtl. werden gesetzliche Änderungen hier zusätzlich einen Handlungsdruck schaffen (Stichwort: Digitalisierung).

Schon zum jetzigen Zeitpunkt werden aus diesen und weiteren Gründen in immer mehr Verwaltungen die E-Akte, eingebunden in ein Dokumentenmanagementsystem (DMS), eingeführt. Dieser Trend hat sich in den letzten Jahren erheblich verstärkt. Hier wurde in der Vergangenheit allerdings aufgrund unausgereifter Programme oder nicht vorhandener Rahmenbedingungen vielfach die Zielsetzung nicht erreicht.

Die Einführung der E-Akte wird als eins von mehreren Instrumenten angesehen, um der Arbeitsverdichtung entgegenzuwirken und auch dem demografischen Wandel Rechnung zu tragen (immer weniger Fachkräfte mit immer höheren Anforderungen). Die Einführung bedingt jedoch einen komplett neuen Prozessablauf in der Verwaltung und ist nur möglich, wenn die Rahmenbedingungen stimmen.

Ein anderer Baustein, um zumindest für einen Übergangszeitraum der „Dokumentenflut“ mit immer höheren Suchzeiten entgegenzuwirken ist die elektronische Dokumentenablage für unser Hauptfachverfahren „proDoppik“. Dieses Verfahren soll und kann ausdrücklich nur die Ablage im Fachverfahren proDoppik strukturiert ermöglichen, ist also nicht mit der Einführung der E-Akte vergleichbar, die in allen Abteilungen eingesetzt werden könnte. Gleichwohl bietet die Datenablage die Möglichkeit, zukünftig Nutzen für eine einzuführende E-Akte zu ziehen.

Im Finanzausschuss sollen die Vor- und Nachteile der jeweiligen Lösungsansätze mit den jeweiligen Kostenstrukturen vorgestellt werden. Die Verwaltung möchte gemeinsam mit dem Finanzausschuss die Sachlage und die Anforderungen bewerten und dann den Finanzausschuss um einen empfehlenden Beschluss für den Amtsausschuss bitten.

Finanzielle Auswirkungen vorhanden	Ja: ☒ Nein: ☐
Betroffenes Produktkonto:	
Haushaltsansatz im lfd. Jahr: AfA / Jahr:	Keine Mittel eingeplant
Noch zur Verfügung stehende Mittel:	s.o.

Anlagen:

Arbeitspapier für den Finanzausschuss